

Nr sprawy ZP/00174/2020

SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA

na realizację zamówienia publicznego PWiK „WiK” Sp. z o.o. w Pruszczu Gdańskim

pn „Sprzątanie pomieszczeń w budynku biurowo – socjalnym ul. Grunwaldzka 1 oraz pomieszczeń w budynku biurowo-magazynowym ul. Przemysłowa 1C w Pruszczu Gdańskim”

postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 *Prawa zamówień publicznych* prowadzonym zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień publicznych do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji „WiK” Sp. z o.o. w Pruszczu Gdańskim*

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WiK” Sp. z o.o.

83-000 Pruszcz Gdański

ul. Grunwaldzka 1

Telefon: 58 682 20 74

adres strony internetowej: www.wik.home.pl

adres poczty elektronicznej: wik@home.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.)zwanej dalej „ustawą Pzp”, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Sprzątanie pomieszczeń w budynku biurowo – socjalnym ul. Grunwaldzka 1 oraz pomieszczeń w budynku biurowo-magazynowym ul. Przemysłowa 1C w Pruszczu Gdańskim.

1. BUDYNEK BIUROWO-SOCJALNY PRZEDSIĘBIORSTWA „WiK” PRZY UL. GRUNWALDZKIEJ 1

- powierzchnia użytkowa około 800 m²,
- ilość pomieszczeń biurowych – 18 szt.
- ilość pomieszczeń socjalnych – kuchnia,
- ilość pomieszczeń sanitarnych - parter budynku (2 x muszla, 2 x umywalka, 1 x pisuar), piętro budynku (2 x muszla, 2 x umywalka, 1 x pisuar

Zakres prac obejmuje:

1) Pomieszczenia biurowe

- odkurzanie wykładzin dywanowych (odkurzacz max 65 db) 1 x dziennie
- przetrarcie podłóg wilgotnym mopem -1 x dziennie
- przecieranie na wilgotno biurek i parapetów 1 x dziennie
- przecieranie na sucho sprzętu biurowego -1 x dziennie
- przecieranie na wilgotno twardych części -1 x dziennie
- mycie drzwi w strefie dotykowej -1 x dziennie
- opróżnianie koszów na śmieci, wymiana wkładów -1 x dziennie
- przecieranie na wilgotno górnej powierzchni mebli - 1 x w tygodniu
- przecieranie na sucho grzejników -1 x w tygodniu
- mycie listew przypodłogowych - 1 x w tygodniu
- mycie przeszkleń - 1 x w tygodniu
- usuwanie widocznych zabrudzeń z przeszkleń - wg potrzeby
- odkurzanie siedzeń tapicerowanych -1 x na 2 tygodnie
- mycie drzwi i ościeżnic -1 x na 2 tygodnie
- mycie okien od środka - 1 x na kwartał
- pranie wykładzin dywanowych (około 350m²) 1 x do roku
- konserwacja mebli środkami nabłyszczającymi 1 x w tygodniu
- sprzątanie pomieszczenia KASY w obecności pracownika
- sala konferencyjna – nabłyszczanie podłóg oraz mebli -1 x w tygodniu

2) Sanitariaty (parter: 2 x umywalka, 2 x muszla, 1 x pisuar, piętro: 2 x umywalka, 2 x muszla pisuar x1),

- mycie i dezynfekcja muszli i pisuarów -1 x dziennie
- mycie i dezynfekcja umywalk -1 x dziennie
- mycie płytek ceramicznych -1 x dziennie
- mycie posadzek -1 x dziennie
- mycie lusterek -1 x dziennie
- mycie drzwi i ościeżnic -1 x dziennie
- opróżnianie koszów na śmieci, wymiana wkładów -1 x dziennie
- usuwanie kamienia z muszli klozetowej - 3 x w tygodniu
- przecieranie na wilgotno kratki wentylacyjnych - 1 x w tygodniu
- mycie okien - 1 x na kwartał
- Ustawienie atomizerów zapachowych i ich wymiana wg potrzeby
- kontrola i napełnianie podajników do mydła, papieru i ręczników - wg potrzeb

3) Ciągi komunikacyjne:

- zamiatanie (około 450m²)-1 x dziennie
- przecieranie na wilgotno posadzek i schodów -1 x dziennie / wg. potrzeb
- opróżnianie koszów na śmieci, wymiana wkładów -1 x dziennie
- mycie barierki i poręczy -1 x dziennie
- mycie drzwi w strefie dotykowej -1 x dziennie
- mycie drzwi i ościeżnic - 1 x w tygodniu
- mycie przeszkleń - 1 x w tygodniu
- mycie przeszkleń (kasa)- 1 x dziennie
- mycie posadzek i schodów - 3 x w tygodniu / wg. potrzeb
- konserwacja i nabłyszczanie barierki i poręczy ze stali nierdzewnej - 1 x na kwartał
- mycie okien -1 x na kwartał

- konserwacja i nabtyszczanie posadzek i schodów - 2 x do roku

4) Pomieszczenia gospodarcze:

- opróżnianie koszów na śmieci, wymiana wkładów -1 x dziennie
- mycie drzwi w strefie dotykowej -1 x dziennie
- mycie posadzek - 1 x dziennie
- mycie drzwi i ościeżnic -1 x w tygodniu

5) Mycie elewacji szklanej około 290m² przy użyciu własnych środków – 2 x do roku, (w okresie wiosennym i przed okresem zimowym)

2. ZAPLECZE SOCJALNE PRACOWNIKÓW PRZEDSIĘBIORSTWA „WiK” PRZY UL. GRUNWALDZKIEJ 1

- powierzchnia użytkowa około 250m²,
- ilość pomieszczeń pracowniczych szatni– 6 szt.
- ilość pomieszczeń socjalnych – stołówka,
- ilość pomieszczeń sanitarnych - 4 szt. (muszli x4, umywalki x 7, brodziki , kabina natryskowa x 6)
- ilość pomieszczeń socjalnych – pralnia (terakota, około 10m²)

Zakres prac obejmuje:

1) Pomieszczenia pracownicze:

- zamiatanie -1 x dziennie
- przetarcie podłóg wilgotnym mopem -1 x dziennie / wg potrzeby
- przecieranie na wilgotno biurek i parapetów -1 x dziennie
- mycie drzwi w strefie dotykowej -1 x dziennie
- opróżnianie koszów na śmieci, wymiana wkładów -1 x dziennie
- przecieranie na wilgotno górnej powierzchni mebli - 1 x w tygodniu
- przecieranie na sucho grzejników - 1 x w tygodniu
- mycie przeszkleń -1 x w tygodniu
- usuwanie widocznych zabrudzeń z przeszkleń –1 x dziennie / wg potrzeby
- odkurzanie siedzeń tapicerowanych -1 x na 2 tygodnie
- mycie drzwi i ościeżnic -1 x na 2 tygodnie
- mycie okien (obie strony) -2 x do roku (w okresie wiosennym i przed okresem zimowym)

2) Sanitariaty:

- mycie i dezynfekcja muszli i pisuarów -1 x dziennie
- mycie i dezynfekcja umywalek -1 x dziennie
- mycie płytek ceramicznych -1 x dziennie
- mycie posadzek -1 x dziennie
- mycie luster -1 x dziennie
- mycie drzwi i ościeżnic -1 x dziennie
- opróżnianie koszów na śmieci, wymiana wkładów -1 x dziennie
- usuwanie kamienia z muszli klozetowej - 1 x w tygodniu
- przecieranie na wilgotno kratki wentylacyjnych - 1 x w tygodniu
- mycie brodzików prysznicowych - 1 x dziennie
- kontrola i napełnianie podajników do mydła, papieru i ręczników -wg potrzeby

3) Ciągi komunikacyjne:

- zmiatanie - 1 x dziennie / wg potrzeby
- przecieranie na wilgotno posadzek -1 x dziennie
- opróżnianie koszy na śmieci, wymiana wkładów -1 x dziennie
- mycie drzwi w strefie dotykowej -1 x dziennie
- mycie drzwi i ościeżnic - 1 x w tygodniu
- mycie przeszkleń - 1 x w tygodniu
- mycie posadzek - 3 x w tygodniu / wg. potrzeb
- mycie okien (obie strony) - 2 x do roku

4) Laboratorium:

- sprzątanie wg zaleceń w obecności pracownika Przedsiębiorstwa,
- zaopatrzenie w ręczniki papierowe oraz chemię gospodarczą - wg potrzeby

3. POMIESZCZENIA W BUDYNKU BIUROWO - MAGAZYNOWO – GARAŻOWYM PRZY UL. PRZEMYSŁOWEJ 1C

- pomieszczenie biurowe (około 24 m² panelami),
- trakty komunikacyjne (około 12 m² terakota),
- sanitariaty (20 m² terakota, glazura, 2xumywalka, 1x pisuar, 1x kabina prysznicowa, 1x muszla, 2x lustro)
- mycie okien (obie strony 8 szt.) -2 x do roku (w okresie wiosennym i przed okresem zimowym)

Zakres prac obejmuje:

Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń - 2 x w tygodniu

4. Łączna powierzchnia pomieszczeń to ok. 1550 m², pomieszczenia biurowe (x 18 o powierzchni średniej 15 m² - 16 pomieszczeń wyłożonych wykładziną dywanową, 2 pomieszczenia wyłożone biurową wykładziną PCV), pomieszczenia sanitarne, socjalne trakty komunikacyjne, schody pokryte są terakotą. Sala konferencyjna pokryta panelem PCV.

5. Wykonawca będzie wykonywał usługę przy użyciu narzędzi i środków czyszczących własnych, posiadających odpowiednie atesty PZH.

6. Prace związane z wykonaniem usługi, zgodnie z zakresem powinny być świadczone przez Wykonawcę w godz. 8.00 – 16.00, przy zapewnieniu dostępności pracownika w wyznaczonych godzinach.

4. Termin wykonania zamówienia.

od 16 stycznia 2021 do 15 stycznia 2024 roku

5. Opis warunków udziału w postępowaniu.

- 1) O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wszyscy Wykonawcy, którzy: posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia powyższych warunków będzie oceniana na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków – załącznik nr 2 do SIWZ

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie; zamawiający uzna niniejszy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie należycie wykonane usługi sprzątania budynków o powierzchni łącznej nie mniejszej niż 1 000 m² trwającej przez okres minimum 12 kolejnych miesięcy.
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
Wykazanie do realizacji zamówienia 2 zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę osób.
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zamówienia.
Zamawiający nie precyzuje szczegółowych warunków. Ocena spełnienia powyższych warunków będzie oceniana na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków – **załącznik nr 2** do SIWZ

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę – załącznik1,
- 2) oświadczenie o spełnieniu podstawowych warunków – załącznik nr 2,
- 3) wzór umowy – parafowany przez Wykonawcę – załącznik nr 3,
- 4) wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – załącznik nr 4,
- 5) wykaz min 2 wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie.
- 6) Wykaz zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę osób do realizacji zamówienia.

7. UBEZPIECZENIE OC W TRAKCIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

- 1) Zamawiający informuje, iż wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres wykonywania umowy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej obejmujące swoim zakresem szkody poniesione przez Zamawiającego w trakcie i w związku z wykonywaniem czynności wynikających z umowy na kwotę nie mniejszą niż 2 000 000,00 zł oraz regularnie opłacać składki z tego tytułu.
- 2) w przypadku zlecenia prac innym firmom, podwykonawcom zobowiązujemy Wykonawcę do zawarcia w swojej polisie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej klauzuli za szkody wyrządzone przez tych podwykonawców

8. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 1) Ofertę należy złożyć za pomocą platformy zakupowej platformazakupowa.pl
- 2) Wykonawca może złożyć jedną ofertę w języku polskim, pismem czytelnym.
- 3) Wszystkie strony ofert wraz z załącznikami powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
- 4) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane

własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub przez osobę upoważnioną.

- 6) Złożenie przez Wykonawców fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.
- 7) Wszystkie dokumenty Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
- 8) Platforma zakupowa zaszyfruje oferty w taki sposób, że nie będzie można zapoznać się z ich treścią do terminu składania ofert.
- 9) Pełna instrukcja składania, zmiany lub wycofania oferty znajduje się na platformazakupowa.pl w dziale Instrukcje dla Wykonawców.

9. Kryteria oceny oferty.

Oferta zostanie uznana za spełniającą wymagania i przyjęta do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) Oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji.
- 2) Z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją.
- 3) Oświadczenia, które zostały złożone są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione.
- 4) Oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.
- 5) Przedstawiona przez Wykonawcę oferta jest zgodna, co do treści z wymogami Zamawiającego.

Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium oceny ofert: **cena = 100%**

10. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną miesięczną cenę ryczałtową za całość usługi
- 2) Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
- 3) Wykonawca po zapoznaniu się z istotnymi postanowieniami, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, zaproponuje stawkę netto, określi podatek VAT i poda miesięczną cenę ryczałtową brutto za całość wykonanych usług.
- 4) Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi listę pracowników, którzy będą świadczyć usługę na rzecz Zamawiającego do akceptacji.

11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

- 1) Ofertę należy złożyć za pomocą platformy zakupowej platformazakupowa.pl
- 2) Każda złożona oferta otrzyma numer identyfikacyjny.
- 3) Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana jak i wycofanie wymagają zachowania formy pisemnej.
- 4) Termin otwarcia w dniu: **07-12-2020 roku, godz.10.15** – w siedzibie Zamawiającego, Pruszcz Gdański ul. Grunwaldzka 1.
- 5) Otwarcie jest jawne.
- 6) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 7) Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie bez otwierania.
- 8) **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

12. Termin związania ofertą.

- 1) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

13. Informacje na temat wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

14. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami.

- 1) W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie elektronicznej przez platformę zakupową platformazakupowa.pl przy użyciu formularza „Wyślij wiadomość”
- 2) W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej lub danych podanych w pkt 1.
- 3) Wszelką korespondencję dotyczącą prowadzonego postępowania należy adresować:
Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WiK” Sp. Z o.o.
Adres: ul. Grunwaldzka 1, 83-000 Pruszcz Gdański, przy czym cała komunikacja odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl
- 4) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Maja Łuczyńska – Główny specjalista do spraw uzgodnień dokumentacji technicznej i zamówień publicznych, tel. 58 682-20-74, e-mail wik@home.pl

15. Informacje dotyczące zawarcia umowy.

- 1) Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- 2) Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
- 3) Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
 - a) nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z ceną ofert,
 - b) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - c) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - d) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
- 4) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone informacyjnie poprzez platformazakupowa.pl oraz na stronie internetowej zamawiającego – www.wik.home.pl
- 5) Po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca winien dostarczyć oryginały dokumentacji.
- 6) Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
- 7) O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
- 8) W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych

ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

16. Unieważnienie zamówienia.

- 1) Postępowanie o udzielenia zamówienia zostanie unieważnione przez Zamawiającego jeżeli:
 - a) nie wpłynęła, co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - d) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia,
 - e) jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w dowolnym momencie.
- 2) O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3) W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

17. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy.

Wzór umowy jaką Zamawiający zamierza zawrzeć z wybranym Wykonawcą stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji zamówienia.

18. Informacje dodatkowe:

Zamawiający nie dopuszcza:

- 1) Składania ofert częściowych i wariantowych,
- 2) Udzielania zamówień uzupełniających,
- 3) Zawarcia umowy ramowej,
- 4) Wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- 5) Rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.

19. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę - załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków i braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2,
- 3) Wzór umowy - załącznik nr 3,
- 4) Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków

informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – załącznik nr 4

Opracował	Sprawdził
<p><i>Anna Karpuska</i></p> <p>.....</p> <p>imię, nazwisko i podpis Wnioskującego lub wyznaczonego pracownika</p>	<p><i>[Signature]</i></p> <p>DYREKTOR TECHNICZNY</p> <p><i>Przemysław Krajewski</i></p> <p>.....</p> <p>Kierownik techniczny</p>

ZATWIERDZIŁ

.....
Kierownik Zamawiającego